

**TELEFONOS LOCALES DE
SOSTENIMIENTO DE MENORES**

**Condados Apache/
Coconino**
DCSE Flagstaff Office
928-527-0924
Gratis:
800-517-7365

Condado Cochise
**Child Support Services
of Arizona**
520-432-3161
Gratis: 866-358-0616

Condado Gila
Attorney's Office
Child Support Division
928-425-4464

Condado Graham
Safford DCSE Office
928-428-6648

Condado Greenlee
Safford DCSE Office
928-428-6648

Condado La Paz
Attorney's Office
928-669-6469

Condado Maricopa
DCSE Offices
602-252-4045
Gratis:
800-882-4151

Condado Mohave
Kingman DCSE Office
928-753-3134

Condado Navajo
Attorney's Office
928-524-4018

Nación Navajo
**Department of Child
Support Services**
520-674-2300

Condado Pima
Tucson DCSE Office
520-622-7000

Condado Pinal
Attorney's Office
520-868-6615

Condado Santa Cruz
**Child Support Services
of Arizona**
520-761-4787

Condado Yavapai
**Child Support Services
of Arizona**
Cottonwood
928-639-3131
Prescott
928-771-1090

Condado Yuma
Yuma DCSE Office
928-539-1998

Bajo la Ley de Estadounidenses con Incapacidades, el Departamento tiene que hacer arreglos razonables para permitir a una persona con alguna incapacidad participar en un programa, servicio o actividad. Esto significa, por ejemplo, que si es necesario el Departamento habrá de proporcionar intérpretes de lenguaje en señas para personas sordas, un establecimiento accesible para sillas de ruedas, o materiales con letras grandes. También significa que el Departamento tomará cualquier otra medida razonable que le permita a usted entender y participar en un programa o una actividad, incluso efectuar cambios razonables en la actividad. Si usted cree que su incapacidad le impedirá entender o participar en un programa o actividad, por favor infórmenos lo antes posible qué necesita para acomodar su incapacidad. Para obtener este documento en otro formato, llame servicios para clientes, al: (602) 252-4045.



Departamento de Seguro Económico de Arizona
Servicio de Calidad, Organización Eficiente,
Clientela Autosuficiente

**Departamento de Seguro
Económico de Arizona
División para
Sostenimiento de Menores**



**ENTENDIENDO
LA DISTRIBUCION
DE SUS PAGOS PARA
SOSTENIMIENTO DE
MENORES**

Empleador/Programa con Oportunidades de Igualdad
Available in English.

CSE-1055APAMS (12-02)

ENTENDIENDO LA DISTRIBUCION DE SUS PAGOS PARA SOSTENIMIENTO DE MENORES

Este folleto le explica cómo serán distribuidos sus pagos de sostenimiento. Los pagos de sostenimiento son *distribuidos* para las obligaciones (deudas) que existen. Los pagos de sostenimiento son *deseMBOLSADOS* a una persona o un estado. Vea el folleto “El desembolso de sus pagos de sostenimiento de menores” (CSE-1056APAMS) para información acerca de cómo se distribuyen los pagos de sostenimiento.

Las leyes estatales y federales determinan la manera de distribución de los pagos de sostenimiento. La distribución de los pagos de sostenimiento se basa en la cantidad de sostenimiento mensual ordenado por el tribunal.

¿Cómo se tramitan mis pagos de sostenimiento?

Todos los pagos de sostenimiento en Arizona tienen que ir a la *Unidad para Desembolsos Estatal* (conocida también como Centro Distribuidor) salvo cuando el tribunal decida otra cosa. La Unidad para Desembolsos Estatal (Centro Distribuidor) acepta todos los pagos de sostenimiento, que luego son distribuidos conforme a la ley.

¿Cómo se distribuyen mis pagos de sostenimiento?

Todo pago de sostenimiento que recibe la Unidad para Desembolsos Estatal (Centro Distribuidor) se aplica primero hacia la cantidad de sostenimiento actual debido en el mes en que se recibe el pago.

Esta regla tiene dos excepciones. Primero, cuando un empleador deduce la cantidad de sostenimiento del cheque salarial de un empleado, es posible que no se reciba ese mismo mes. Por lo tanto, cuando el empleador envía el pago de sostenimiento en nombre del empleador, tiene que indicar el periodo salarial del cual se dedujo el pago. Ese pago de sostenimiento se acredita al mes en que ocurrió el periodo salarial. Por ejemplo, cuando el empleador deduce el pago de sostenimiento por el periodo salarial del 16 al 30 de Junio y la Unidad para Desembolsos Estatal lo recibe a principios de Julio,

ese pago de sostenimiento será acreditado hacia la cantidad debida en Junio.

La segunda excepción es cuando se recibe una interceptación de una devolución de impuestos de rentas internas (IRS). Todas las interceptaciones de IRS se tienen que utilizar primero para pagar cualquier cantidad atrasada.

Estas son las únicas excepciones que permiten las leyes federales y estatales. Todos los demás pagos de sostenimiento se han de utilizar primero para pagar el sostenimiento actual debido en el mes en que se recibe el pago.

Yo cobro cada dos semanas y mi empleador deduce mi pago de sostenimiento de mi cheque salarial, pero la cantidad de pagos atrasados que debo parece aumentar. ¿A qué se debe esto?

Su orden del tribunal exige que todos los meses usted pague cierta cantidad en sostenimiento de menores. Si usted recibe un cheque salarial cada dos semanas (o semanalmente), su empleador tal vez no está enviando la cantidad completa mensual que a usted le ordenaron pagar. Algunos empleadores multiplican por doce la cantidad mensual ordenada por el tribunal, y dividen esa cantidad entre el número de cheques salariales que usted recibirá. Esto resultará en cantidades de sostenimiento menores a las ordenadas durante diez meses del año, y en cantidades de sostenimiento mayores a las ordenadas durante dos meses del año. Durante los diez meses en los cuales su empleador no envía la cantidad de sostenimiento completa ordenada por el tribunal, su obligación acumulará cantidades atrasadas e intereses por la cantidad mensual completa ordenada por el tribunal.

Usted puede preguntarle a su empleador si es posible cambiar la manera en que el deduce los pagos de sostenimiento para que sean por la cantidad mensual ordenada por el tribunal. Si su empleador no puede hacer ese cambio, usted todavía tiene la responsabilidad de pagar la cantidad mensual completa ordenada por el tribunal. Usted puede enviar sus propios pagos para cubrir la diferencia entre lo que su empleador deduce mensualmente y la cantidad total ordenada. Así evitará que se acumulen los atrasos e intereses.

Yo trabajo por cuenta propia y envío mis pagos de sostenimiento a la Unidad para Desembolsos Estatal. ¿Cómo puedo asegurarme de que mis pagos sean distribuidos correctamente?

Usted tiene que incluir su nombre y número de caso de ATLAS o de la orden del tribunal en su cheque para asegurarse de que sus pagos de sostenimiento sean distribuidos correctamente. Así se asegura de que sus pagos de sostenimiento sean aplicados al caso correcto.

Asegúrese también de enviar su pago de sostenimiento de manera que se reciba en el mes en que se vence. Envíe su pago de sostenimiento por correo con tiempo suficiente para que la Unidad para Desembolsos Estatal lo reciba a tiempo.

Yo recibo pagos de sostenimiento mensuales pero no todos los meses llegan en la misma fecha. ¿Cuándo puedo esperar mis pagos de sostenimiento?

Todos los pagos de sostenimiento debidamente identificados serán enviados a usted dentro de dos días laborales después de ser recibidos. Por favor permita suficiente tiempo al correo para la entrega de los pagos.

Yo no quiero recibir mis pagos de sostenimiento por correo. ¿Hay alguna otra manera de recibir mis pagos de sostenimiento?

Sí. Usted puede pedir que sus pagos de sostenimiento sean depositados directamente en su cuenta bancaria. Comuníquese con su oficina de la División para Sostenimiento de Menores local para información acerca de cómo hacer eso.

Pronto me voy a mudar. ¿Qué debo hacer para asegurar que aún recibiré mis pagos de sostenimiento?

Asegúrese de avisar a la División para Sostenimiento de Menores (DCSE) lo antes posible cuando vaya a cambiar de domicilio. Los pagos de sostenimiento no se pueden enviar a otro domicilio y serán devueltos a la Unidad para Desembolsos Estatal. Cuando los cheques de sostenimiento son devueltos, la ley nos permite solamente 120 días para localizarle. Si no podemos localizarle, es posible que

sus pagos de sostenimiento sean devueltos al obligado/padre no custodio.

Yo no creo haber recibido el sustento que se coleccióno de mi parte. ¿Qué puedo hacer?

Usted puede solicitar una revisión administrativa durante treinta (30) días hábiles después de la fecha de su aviso de colecciones que se le envío mensualmente/trimestralmente. Usted tendrá que solicitar una revisión administrativa por escrito a la División de Sustento de Menores, a el P.O. Box 40458, Phoenix, Arizona 85067. Ya que su solicitud sea recibida, se le enviara un reconocimiento durante diez (10) días hábiles. En el reconocimiento puede que se le pida mas información adicional necesaria para completar la revisión. La determinación final se le enviara durante treinta (30) días hábiles de la fecha de el reconocimiento de su solicitud o diez (10) días hábiles después que se reciba la información adicional.